

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ : การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
1	เทปใส (สก็อตช์เทปใส) รุ่น 500 ขนาด 18 มม. x 33 มม. (ขนาดแกน 1 นิ้ว)	50	ม้วน
2	ลวดเย็บ เบอร์ 1 ขนาด 33 มม.	60	กล่องเล็ก
3	คลิปหนีบกระดาษ NO. 111 (12 กล่องเล็ก/กล่อง)	72	กล่องเล็ก
4	คลิปหนีบกระดาษ NO. 112 (12 กล่องเล็ก/กล่อง)	48	กล่องเล็ก
5	เทปกาวติดสันปก (ขนาด 2 นิ้ว (สีแดง, สีเขียว, สีน้ำเงิน)	12	ม้วน
6	เทปกาวปิดกล่อง (ขนาด 2 นิ้ว x 45 หลา) สีขาว	36	ม้วน
7	เทปกระดาษกาว ย่น 3" (2 1/2")	3	ม้วน
8	ที่ถอนลวดเย็บกระดาษ	6	ม้วน
9	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 (24 กล่องเล็ก/กล่อง)	72	ม้วน
10	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 (24 กล่องเล็ก/กล่อง)	24	อัน
11	หมึกเติมแท่นประทับตรา สีน้ำเงิน (ขนาด 28 ซีซี)	7	ขวด
12	ปากกาลบคำผิด (แบบแท่ง) ขนาด 7 มม.	24	แท่ง
13	กาวแท่ง ขนาด 21 กรัม	24	แท่ง
14	ไม้บรรทัด-พลาสติก	8	อัน
15	เครื่องเหลาดินสอ (ขนาด 7.5 x 12.5 x 13 ซม.)	3	เครื่อง
16	ปากกา-ดำ (ขนาด 0.7 มม.)	48	ด้าม
17	ปากกาไวบอร์ด-สีดำ (ชนิดเติมหมึกได้)	12	ด้าม
18	ปากกาไวบอร์ด-สีน้ำเงิน (ชนิดเติมหมึกได้)	12	ด้าม
19	ปากกาไวบอร์ด-สีแดง (ชนิดเติมหมึกได้)	12	ด้าม
20	ปากกาเขียน CD (Permanent) 2 หัว (สีดำ จำนวน 6 ด้าม/ สีน้ำเงิน จำนวน 6 ด้าม)	12	ด้าม
21	ปากกาฟันท (เขียนครุภัณฑ์) สีขาว (Paint Marker) ขนาด 1.0 มม. สำหรับเขียนวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ	6	ด้าม
22	ปากกาฟันท (เขียนครุภัณฑ์) สีดำ และ สีทอง (Paint Marker) ขนาด 1.0 มม. สำหรับเขียนวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ อย่างละ 3 ด้าม	6	ด้าม
23	คัตเตอร์เล็ก (ขนาด 1.1x14x1 ซม. ด้ามโลหะ) โดยประมาณ มีระบบ Auto Lock กันใบมีดเลื่อนกลับ	12	อัน
24	กรรไกร (ขนาด 8 นิ้ว)	12	อัน
25	ถ่านอัลคาไลน์ 2A (แพ็คเกจ 2 ก้อน)	96	แพ็คเกจ
26	ถ่านอัลคาไลน์ 3A (แพ็คเกจ 2 ก้อน)	48	แพ็คเกจ
27	เครื่องคิดเลข จอ LCD แสดงตัวเลขขนาดใหญ่ 12 หลัก หน่วยความจำอิสระ คำนวณตามหลักพีชคณิตอย่างง่าย	2	เครื่อง
28	เครื่องเจาะกระดาษ	2	อัน
29	กระดาษ A4 (ขนาด A4 บรรจุ 500 แผ่น/รีม/แพ็คเกจ) เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	600	รีม

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
พิธีกร
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
30	กระดาษถ่ายเอกสารสีเขียว (80 แกรม 500 แผ่น A4 กว้าง 210 x ยาว 297 มม.)	3	แพ็ค
31	กระดาษถ่ายเอกสารสีฟ้าอ่อน (80 แกรม 500 แผ่น A4 กว้าง 210 x ยาว 297 มม.)	2	แพ็ค
32	กระดาษถ่ายเอกสารสีส้ม (80 แกรม 500 แผ่น A4 กว้าง 210 x ยาว 297 มม.)	5	แพ็ค
33	กระดาษการ์ด สีฟ้า (150 แกรม 200 แผ่น A4 กว้าง 210 x ยาว 297 มม.)	1	แพ็ค
34	กระดาษการ์ด สีขาว (150 แกรม 200 แผ่น A4 กว้าง 210 x ยาว 297 มม.)	3	แพ็ค
35	กระดาษการ์ด สีเขียว (150 แกรม 200 แผ่น A4 กว้าง 210 x ยาว 297 มม.)	1	แพ็ค
36	สติ๊กเกอร์กระดาษขาวด้าน A4 (210x297 มม.) การอย่างดี ไม่หลุดลอกง่าย สำหรับพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์และอิงค์เจ็ท (50 แผ่น/แพ็ค)	6	แพ็ค
37	แฟ้มพลาสติก (แฟ้มเดียว) (ขนาด A4 23.5 x 31 ซม.) สีน้ำเงิน, สีเขียว, สีฟ้า	72	แฟ้ม
38	กระดาษชำระ (แบบแผ่น) ยี่ห้อ MAXMO (1 กล่องมี 48 แพ็คเล็ก)	960	แพ็ค
39	สติ๊กเกอร์พีวีซีใส สำหรับงาน เคลือบเอกสาร (50 แผ่น/แพ็ค) The Label Expert	7	แพ็ค

2. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

พิจารณาจากเกณฑ์ราคา

3. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

ผู้ขายต้องส่งมอบ ภายใน ...45.... วัน/วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

4. อัตราค่าปรับ

4.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

4.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 4.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

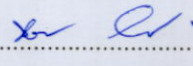
5. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

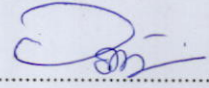
ผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญา แล้วแต่กรณี จะต้องวางหลักประกัน ร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญา มามอบให้แก่ศูนย์คุณธรรม เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญา และหลักประกันความชำรุดบกพร่องหรือความไม่สมบูรณ์ของสิ่งของหรืองานจ้างที่ต้องส่งมอบ เป็นระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่หน่วยงานได้รับมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

4. วงเงินที่ประมาณที่จะซื้อ

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 งบดำเนินงาน/บริหารจัดการ หมวด ค่าวัสดุ
ค่าวัสดุสำนักงาน รหัสงบประมาณ 6912301 เป็นเงินจำนวน 148,268.00 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพัน
สองร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์จิรไพฑูรย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอรรทัย ทองมูล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางรติกร วังวงศ์)